



KINGDOM OF MOROCCO
Ministry of Energy Transition
and Sustainable Development

The World Power-to-X Summit

WorldPtX
SUMMIT



8-9 October 2024, Marrakesh

APPEL D'OFFRES PUBLIQUE

ORGANISATION EVENEMENTIELLE D'UN SOMMET INTERNATIONAL

Date de lancement : **Vendredi 10 mai 2024**

Référence : **AO 02 24**



À PROPOS DU « WORLD POWER-TO-X SUMMIT 2024 »

Le **World Power-to-X Summit** constitue une plateforme internationale de premier plan pour les acteurs de l'énergie propre. Organisé par l'Institut de Recherche en Énergie Solaire et Énergies Nouvelles (**IRESEN**), en partenariat avec l'Agence Marocaine de l'Énergie Durable (**MASEN**), le **Cluster Green H2** et l'Université Mohammed VI Polytechnique (**UM6P**), sous l'égide du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable du Royaume du Maroc, ce sommet vise à promouvoir l'hydrogène vert et les carburants propres.

La quatrième édition du sommet, **World Power-to-X Summit 2024**, qui se tiendra du 8 au 9 octobre 2024 à Marrakech, s'appuie sur le succès de l'édition précédente qui a attiré plus de 1000 participants issus de plus de 35 pays. Avec un programme enrichi de plus de 175 intervenants de renom, le sommet propose des sessions approfondies et des rencontres bilatérales stratégiques, consolidant ainsi sa position de rendez-vous incontournable dans le domaine de l'énergie durable.

L'édition de cette année mettra en exergue "L'Offre Marocaine", une initiative stratégique qui positionne le Maroc comme un acteur majeur dans la transition vers une économie durable. Le sommet jouera un rôle clé dans la mise en œuvre de cette offre, en se concentrant sur les avancées technologiques, les projets d'envergure et les opportunités de financement dans le secteur de l'hydrogène vert.

Les discussions porteront sur les moyens d'accélérer la mise à l'échelle des projets PtX, en examinant les transitions du concept à la production à grande échelle, et en identifiant les défis et opportunités associés. Le sommet facilitera également les échanges entre les pays et régions voisins pour aligner les stratégies et maximiser l'impact de l'hydrogène vert.

Le World Power-to-X Summit est destiné aux leaders mondiaux de la politique et de la stratégie impliqués dans des projets d'hydrogène novateurs. Il offre une plateforme unique pour partager les dernières avancées et collaborer à une montée en puissance accélérée de l'hydrogène, contribuant ainsi à un avenir énergétique durable et respectueux du climat.

Portail de l'événement www.worldptxsummit.com





OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE

L'objet de la présente mise en concurrence est de sélectionner des prestataires qualifiés pour l'organisation événementielle du World Power-to-X Summit 2024. L'agence retenue devra gérer l'ensemble des aspects événementiels, logistiques et techniques du sommet. L'accent sera mis sur la créativité et l'originalité des propositions, l'efficacité opérationnelle, la qualité des moyens mis en œuvre, et la création de valeur ajoutée pour les participants et les sponsors. Les propositions devront aligner les objectifs stratégiques du sommet avec des solutions d'aménagement dignes des grands événements internationaux.

L'objet du présent document est de fixer les modalités du déroulement de cette consultation, **les besoins spécifiques relatifs à l'organisation de l'évènement** ainsi que les conditions de participation des candidats.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Conditions de participation

Peut participer à la consultation, toute entreprise d'événementiel ou d'aménagement justifiant des moyens techniques et humains et de l'expérience nécessaires pour mener à bien les missions qui lui seront octroyées et qui sont décrites dans ce document.

Le candidat peut participer à la consultation soit de manière individuelle, soit au sein d'un groupement d'entreprises, dans ce cas, il est nécessaire de désigner un chef de file, qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.

Calendrier

Opération	Durée	Date limite
Lancement de la consultation	--	10/05/2024
Date limite de dépôts des plis	17 jours	27/05/2024
Ouvertures des plis	1 jour	28/05/2024
Annnonce du candidat retenu	--	03/06/2024

Informations et documents fournis aux candidats

Les pièces du dossier de consultation remis aux candidats sont les suivantes :

1. Le présent règlement de consultation,
2. [La brochure de l'évènement](#),
3. [Le bordereau des prestations consolidé à remplir](#)
4. [Le plan de masse du lieu de l'évènement](#)

Les candidats pourront poser les questions sur le dossier consultation par E-mail, du 13 au 24 mai 2024 directement à l'adresse mail suivante : **benmeziane@iresen.org**

Ils recevront uniformément les réponses aux questions, ainsi que les informations et documents complémentaires éventuels dans les **3 jours ouvrables suivants**.

Aucune information ne sera communiquée à un candidat isolément.



Budget

Le budget global alloué à l'organisation événementielle du World Power-to-X Summit, objet de cette mise en concurrence, est de **2 000 000 MAD**.

L'offre financièrement la plus optimale sera un élément important dans le choix du candidat.

Documents à remettre par les candidats

Les candidats sont appelés à remettre les documents suivants :

Dossier Administratif

- Déclaration sur l'honneur,
- Le Présent règlement de consultation, paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et accepté » par le candidat (ou chef du groupement). Les signatures et les paraphes doivent porter l'empreinte du cachet officiel de l'entreprise ou du groupement ;
- L'attestation de conjoint et solidaire dans le cas d'un groupement et dans laquelle il faut stipuler le nom de l'interlocuteur du groupement (chef de file ;
- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du candidat ;
- L'attestation fiscale du percepteur délivrée depuis moins d'un an ;
- L'attestation d'affiliation à la CNSS délivrée depuis moins d'un an.

Dossier Technique

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du candidat ou du groupement ;
- Les informations sur le candidat ou le groupement, ce dernier formé par deux personnes minimums : CV, références professionnelles sur des projets similaires ou ayant une approche analogue, années d'expérience, coordonnées du candidat, liste du groupement, etc. ;
- Au moins 4 références d'événements similaires organisés par l'entreprise ou le groupement.

Dossier Financier

- Le budget de leur prestation en distinguant, poste par poste, les honoraires, les frais techniques et les droits de propriété intellectuelle afférents ;
- Détail de l'accompagnement sur la mise en œuvre de l'opération retenue.

Langue des documents

Tous les documents présentés par chaque Candidat doivent être établis soit en langue française ou en langue anglaise.

Réception des candidatures

Les offres des candidats peuvent être déposées, contre récépissé, auprès du siège d'IRESEN à Rabat, à l'adresse suivante :

IRESEN - 16 Avenue S.A.R. Sidi Mohamed, Rabat 10090

La date et l'heure limite de remise des candidatures est fixée au : 27 mai 2024 à midi 12h00



CRITÈRES DE SÉLECTION

IRESEN sélectionnera l'offre la plus intéressante en tenant compte des éléments de scoring suivants :

1. La créativité / originalité de l'approche et des idées d'aménagement proposées (40%)

- **Compréhension du thème et des objectifs du World Power-to-X Summit 2024 :** L'agence doit démontrer une compréhension approfondie du thème du sommet, des objectifs de l'événement et du public cible.
- **Approche innovante et créative :** L'agence doit proposer des idées d'aménagement originales et audacieuses qui se démarquent des événements traditionnels.
- **Capacité à créer une expérience immersive et engageante :** L'agence doit proposer des solutions qui permettent aux participants de vivre une expérience unique et mémorable.
- **Qualité du design et de la scénographie :** L'agence doit proposer des solutions visuellement attractives et de haute qualité.

2. La réactivité (10%)

- **Délai de réponse aux sollicitations :** L'agence doit être capable de répondre aux demandes des organisateurs de manière rapide et efficace.
- **Disponibilité et flexibilité :** L'agence doit être disponible pour répondre aux besoins de l'organisateur et s'adapter aux changements de dernière minute.
- **Communication claire et transparente :** L'agence doit maintenir une communication constante et transparente avec l'organisateur.

3. Le budget (25%)

- **Respect du budget alloué :** L'agence doit proposer des solutions qui respectent le budget défini par l'organisateur.
- **Transparence des coûts :** L'agence doit fournir un devis détaillé et transparent qui explique les différents éléments du budget.
- **Capacité à proposer des solutions alternatives :** L'agence doit être capable de proposer des solutions alternatives si le budget initial est insuffisant.

4. Les moyens humains et techniques mis en œuvre (25%)

- **Expérience et expertise dans l'organisation d'événements :** L'agence doit avoir une expérience avérée dans l'organisation d'événements de grande envergure.
- **Équipe compétente et professionnelle :** L'agence doit disposer d'une équipe qualifiée et expérimentée capable de gérer tous les aspects de l'événement.
- **Matériel et technologies de pointe :** L'agence doit disposer des dernières technologies en matière d'audiovisuel, de sonorisation et d'éclairage.

Chaque candidat devra fournir une documentation détaillée démontrant sa capacité à répondre à ces critères. Les propositions seront notées sur un total de points, et l'offre avec le score le plus élevé sera sélectionnée, sous réserve de répondre à toutes les exigences du cahier des charges.

Originalité des propositions

Les besoins décrits dans la section « Besoins spécifiques » ne constituent que des prestations minimums que le candidat s'engage à réaliser. **Il est fortement recommandé aux candidats de proposer de nouvelles solutions d'aménagement ou d'approche organisationnelle ce qui comptera significativement dans le scoring à travers la section "Créativité / Originalité (40%)".**



Contestations et Litiges

- Le non-respect des formalités et procédures décrites ci-dessus par un candidat pourra entraîner le rejet définitif de son dossier par IRESEN.
- IRESEN pourra être amené en cas de besoin à demander aux candidats de produire tous documents ou renseignements complémentaires à la bonne compréhension de leur offre. Le candidat sera tenu de faire droit à ces requêtes dans les délais indiqués par IRESEN, sous peine de rejet définitif de son dossier par IRESEN.
- La présente mise en concurrence n'implique pas l'obligation pour IRESEN d'attribuer le marché.
- IRESEN se réserve le droit à tout moment de mettre fin de manière anticipée à la procédure de mise en concurrence décrite par le présent cahier des charges, au cours ou à l'issue de la procédure de sélection, sans frais ni indemnité.
- L'attribution du marché au candidat sélectionné est réalisée sous réserve de la conclusion d'un contrat entre IRESEN et ledit candidat, prévoyant notamment le respect par les parties de la législation relative à la protection des données personnelles.
- Les candidats ne sont pas indemnisés pour leur participation à cette mise en concurrence.
- La présente consultation est soumise au droit Marocain.
- Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des règles et procédures fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable. IRESEN et le candidat désigneront conjointement un représentant chargé, pendant une durée de 30 (trente) jours au plus à compter de la notification du litige, de proposer un règlement à l'amiable. En cas d'échec de la tentative de règlement à l'amiable, les tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Rabat seront seuls compétents pour juger de tout litige résultant de la mise en œuvre de la présente procédure.

Vos Interlocuteurs

IRESEN DÉPARTEMENT COOPÉRATION, COMMUNICATION ET VEILLE TECHNOLOGIQUE

M. Mouhcine BENMEZIANE

Chef du Département Coopération, Communication et Veille Technologique

Email : benmeziane@iresen.org

Téléphone : 06 19 30 02 40

IRESEN DÉPARTEMENT ACHAT, LOGISTIQUE ET MOYENS GÉNÉRAUX

Mme. Jihane HSSAIN

Cheffe du Département Achat, Logistique et Moyens Généraux

Email : hssain@iresen.org

Téléphone : 06 64 33 19 26

MÖVENPICK DÉPARTEMENT RÉUNIONS ET ÉVÉNEMENTS

Mme. Zahira LAKREB

Cheffe de projet senior réunions et événements

Email : zahira.lakreb@movenpick.com

Téléphone : 06 61 89 33 17



BESOINS SPÉCIFIQUES

Comme précisé dans l'objet de cette mise en concurrence, l'objectif est de désigner une agence de communication et d'événementiel, qui se chargera d'aménager les différents espaces de conférence et d'exposition pour la bonne tenue du World Power-to-X Summit. Pour ce faire, les besoins spécifiques seront détaillés ci-après selon les trois rubriques suivantes :

- I. Dispositif d'accueil et d'enregistrement
- II. Aménagement de la scène principale et des salles de conférences parallèles
- III. Aménagement des salles d'accueil VIP et B2B
- IV. Aménagement des salles de conférences secondaires (side events)
- V. Aménagement des espaces d'exposition
- VI. Technique : Audiovisuel, captation et traduction
- VII. Conceptions, habillages et signalétique
- VIII. Dîner de Gala

I. DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'ENREGISTREMENT

L'accueil et l'enregistrement des participants constituent la première impression du World Power-to-X Summit.

Il est donc essentiel que ce dispositif soit fluide, efficace et professionnel. L'agence devra mettre en place un plan d'accueil et d'enregistrement qui réponde aux besoins spécifiques du client et qui garantisse une expérience positive aux participants.

Accueil des participants

- **Mise en place de comptoirs d'accueil et d'enregistrement**
 - Des comptoirs d'accueil et d'enregistrement doivent être installés dans un espace central et facilement accessible.
 - Le personnel d'accueil doit être qualifié et polyglotte.
 - Les badges nominatifs doivent être remis aux participants sur présentation de leur invitation.
- **Signalétique claire et visible**
 - Des panneaux indicateurs doivent être placés à différents endroits du sommet pour guider les participants.
 - La signalétique doit être claire, concise et visible de loin.
- **Mise à disposition de vestiaires et de consignes pour les bagages**
 - Un vestiaire et des consignes pour les bagages doivent être mis à disposition des participants.
- **Point d'information central**
 - Un point d'information central doit être créé pour répondre aux questions des participants.
 - Le personnel du point d'information doit être qualifié et polyglotte.

Gestion des flux

- **Mise en place de files d'attente distinctes**
 - Des files d'attente distinctes doivent être mises en place pour les différents types d'accréditations (VIP, presse, participants, ...).
- **Contrôle des badges et des invitations**
 - Le contrôle des badges et des invitations doit être effectué à l'entrée du sommet par des scanners de QR code.
 - Des agents de sécurité doivent être présents pour assister au contrôle.
- **Cellule de crise**



- Une cellule de crise doit être mise en place pour gérer les frustrations et les problèmes liés à l'enregistrement.
- La cellule de crise doit être composée de personnel qualifié et expérimenté.
- La cellule de crise doit être dotée des moyens nécessaires pour réagir rapidement et efficacement aux incidents.
- **Mise à disposition d'une imprimante badgeuse en continu**
 - Une imprimante badgeuse en continu doit être mise à disposition pour pallier les oublis de badges et les problèmes d'impression.
 - L'imprimante doit être accessible aux participants en permanence.
 - Le personnel d'accueil doit être formé à son utilisation.
- **Personnel de sécurité**
 - Du personnel de sécurité doit être présent pour gérer les flux et assurer la sécurité des participants.

Bordereau

Prestation	Quantité
Accueil des participants	
Comptoirs d'accueil et d'enregistrement	
Dispositif informatique d'accueil	
Personnel d'accueil	
Badges nominatifs	
Panneaux indicateurs	
Vestiaires et consignes pour les bagages	
Point d'information central	
Gestion des flux	
Files d'attente	
Cellule de crise	
Imprimante badgeuse	
Agents de sécurité	



Références



II. AMENAGEMENT DE LA SCENE PRINCIPALE ET DES SALLES DE CONFERENCES PARALLELES

Le World Power-to-X Summit se déroulera sur plusieurs jours et occupera différents espaces. La réussite de l'événement dépend en grande partie de l'aménagement de ces espaces, qui doivent être à la fois fonctionnels, confortables et esthétiques.

La scène principale, située dans l'Auditorium des Ministres, sera le point central de l'événement. C'est là que se dérouleront les plénières et les interventions des principaux keynote speakers. L'accent sera donc mis sur la création d'une scène imposante et élégante, dotée de technologies de pointe pour garantir une expérience optimale aux participants.

En parallèle, deux salles de conférences devront être aménagées pour accueillir les sessions parallèles. L'agence devra veiller à ce que ces salles soient équipées d'un matériel de qualité, tout en conservant un budget maîtrisé. L'harmonie et la cohérence visuelle devront être assurées dans l'ensemble des espaces, afin de créer une image prestigieuse et dynamique du World Power-to-X Summit.

Scène principale - Auditorium des Ministres

- **Scène élégante et imposante**, la scène s'adapte à la dimension de l'auditorium et offre une première impression forte aux participants.
- **Assis confortablement sur des fauteuils ergonomiques avec accoudoir**, les intervenant disposent d'une visibilité optimale sur la scène et peuvent prendre des notes facilement.



- **Un pupitre moderne et ergonomique doté d'un micro col de cygne et d'un écran de retour** assure une utilisation intuitive et une qualité sonore optimale pour le speaker.
- **L'éclairage modulable**, permet de créer une ambiance dynamique et de mettre en valeur le speaker et sa présentation.
- **Une décoration élégante et sobre**, agrémentée de plantes vertes, logos de l'événement et habillage de la scène, crée une ambiance professionnelle et sereine.
- **Un système audiovisuel professionnel** garantit une parfaite intelligibilité des paroles et des contenus audios, tandis que l'écran de retour sur le pupitre permet au speaker de suivre sa présentation et de visualiser les interventions des participants.
- **Une table de signature élégante et mobile** pour la signature officielle des conventions lors du sommet.

En résumé, l'aménagement de la scène principale vise à créer une expérience optimale pour les speakers et les participants.

Scènes parallèles - Auditorium des Ambassadeurs et Salle Royale

L'Auditorium des Ambassadeurs et la Salle Royale seront dédiés aux sessions parallèles. Les scènes y seront plus sobres et fonctionnelles, tout en garantissant un confort optimal et une qualité audiovisuelle irréprochable marié et homogène avec le dispositif de la scène principale.

- **Scènes sobres et fonctionnelles**, les scènes s'adaptent à la taille des salles et au type d'interventions.
- **Des fauteuils ergonomiques** garantissent un confort optimal aux intervenants.
- **Un pupitre standard** avec micro col de cygne assure une utilisation simple et efficace.
- **Un éclairage simple et efficace** met en valeur le speaker et sa présentation.
- **Une décoration sobre et fonctionnelle** crée une ambiance studieuse.
- **Un système audiovisuel professionnel** garantit une parfaite intelligibilité des paroles et des contenus audios.

Bordereau

Prestation	Quantité
Scène Principale - Auditorium des Ministres	
Scène et décoration	
Écran	
Assise des participants avec acoudoir et tables basses	
Pupitre	
Éclairage	
Habillage et branding	
Sonorisation	
Régie & Toppeur	
Retours	
Drapeau du Royaume du Maroc et Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI	
Dispositif de signature des conventions	
Scène Parallèle - Auditorium des Ambassadeurs	



Écran	
Fauteuils des intervenants	
Pupitre	
Décoration et habillage	
Éclairage	
Sonorisation	
Régie & Toppeur	
Scène Parallèle - Salle Royale	
Écran	
Fauteuils des intervenants	
Pupitre	
Décoration et habillage	
Éclairage	
Sonorisation	
Régie & Toppeur	

Références

Scène Principale





8-9 October 2024, Marrakesh



Scènes Parallèles





III. AMENAGEMENT DES SALLES D'ACCUEIL VIP ET B2B

Le World Power-to-X Summit rassemblera des personnalités importantes et des officiels de différents pays partenaires. Pour répondre à leurs besoins, il est essentiel d'aménager des espaces VIP et B2B à la fois confortables, fonctionnels et sécurisés.

Un espace VIP cosy sera dédié aux échanges informels entre les personnalités importantes. Cet espace devra être meublé dans l'une des salles Karam avec des canapés confortables, des fauteuils et des tables hautes pour les échanges. Une décoration élégante et raffinée permettra de créer une ambiance propice à la détente et aux conversations.

Des espaces de réunions fermés dans les salles Reda sous forme de tables rondes bilatérales ou multilatérales devront également être aménagés pour les rencontres closes. Ces espaces devront être équipés de tout le matériel nécessaire pour garantir le bon déroulement des réunions.

- **Salle d'accueil des officiels**
 - Nettoyage et réajustement de la salle déjà aménagée par l'hôtel.
 - Parfumage d'ambiance pour créer une atmosphère agréable.
 - Mise en place de drapeaux des pays participants.
 - Mise à disposition de brochures et d'informations sur le World Power-to-X Summit.
- **Salle VIP (60 à 80 personnes)**
 - Mobilier de luxe : canapés confortables, fauteuils et tables hautes.
 - Disposition favorisant les échanges et la convivialité.
 - Parfumage d'ambiance pour créer une atmosphère agréable.
 - Cocktail permanent avec boissons et petits fours.
 - Décoration florale élégante et raffinée.
- **Espaces de réunion (2 salles de 10 à 20 personnes)**
 - Tables et chaises de réunion confortables.
 - Matériel de prise de notes : blocs-notes, stylos, paperboards.
 - Décoration florale discrète.
 - Drapeau du Maroc et portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI.

Bordereau

Prestation	Quantité
Salles VIP	
Aménagement et mobilier	
Tables et chaises hautes	
Décoration florale	
Parfum d'ambiance	
Drapeau du Royaume du Maroc et Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI	



Références

Salle VIP de networking



Salle de réunions closes



IV. AMENAGEMENT DES SALLES DE CONFERENCES SECONDAIRES

Le World Power-to-X Summit attire un grand nombre de participants et d'attentions. Des partenaires et sponsors en profitent pour organiser des événements secondaires en parallèle du sommet, dans les salles de sous-commission. Les salles Karam de l'hôtel s'y prêtent parfaitement.

Ces événements secondaires, de petite taille (entre 60 et 100 personnes), nécessitent un matériel minimum de conférence :

- Un projecteur de bonne qualité
- Un pupitre avec système de sonorisation
- Une régie dédiée
- Des chaises pour les intervenants

L'agence proposera un forfait d'aménagement pour ce type d'événement. Le forfait comprendra :

- L'installation et la configuration du matériel
- La mise à disposition de chaises pour les participants
- L'habillage de la salle pour harmoniser avec le reste du sommet

Le nombre d'événements secondaires (entre 2 et 4) sera défini après les échanges avec les partenaires potentiels.

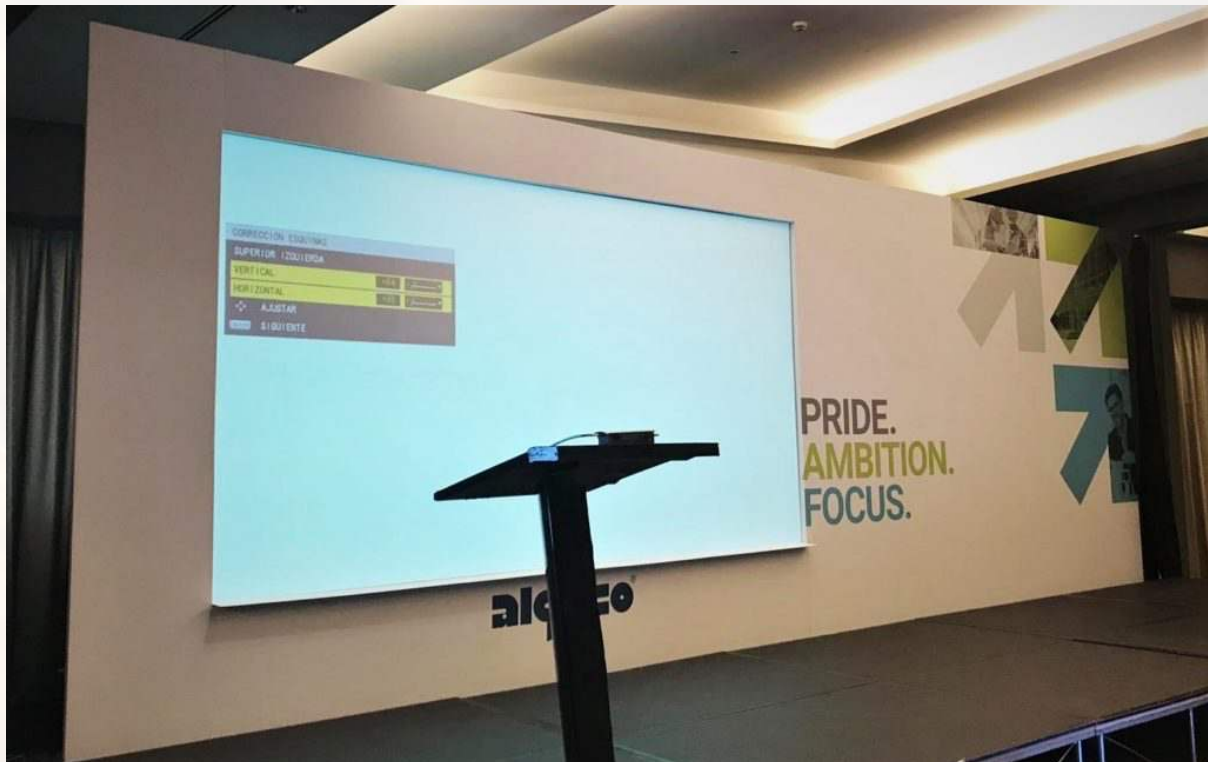
L'agence s'engage à fournir un service de qualité et à répondre aux besoins spécifiques de chaque partenaire.



Bordereau

Prestation	Quantité
Salles d'évènement secondaire	
Forfait d'équipement et d'aménagement	

Références





V. AMENAGEMENT DES ESPACES D'EXPOSITION

Le World Power-to-X Summit est une occasion unique pour les partenaires et sponsors de présenter leurs produits et services à une audience de qualité. L'agence s'engage à fournir des solutions d'exposition modulables et personnalisées pour répondre aux besoins de chaque participant.

L'agence proposera un plan d'exposition créatif et optimisé utilisant les espaces disponibles de l'hôtel de la manière la plus efficace possible.

Deux types de stands seront disponibles :

- **Stands modulaires**
 - Surfaces entre 9m² et 18m²
 - Tarif forfaitaire incluant :
 - Mise en place du stand
 - Moquette
 - Éclairage
 - Multiprise électrique
 - Comptoir
 - Poubelle
 - Présentoir de documents
 - Télévision 50"
 - Chaises et tables
 - Habillage des murs
- **Stands personnalisés**
 - 50% des stands disponibles seront personnalisables
 - L'agence travaillera en étroite collaboration avec les partenaires pour concevoir des stands répondant à leurs besoins spécifiques
 - Cinq (5) stands personnalisés seront réservés aux organisateurs (MTEDD, MASEN, IRESEN, UM6P et Cluster GreenH2) et devront être proposé dans la proposition financière.

L'agence s'engage à fournir un service de qualité et à répondre aux besoins spécifiques de chaque partenaire.

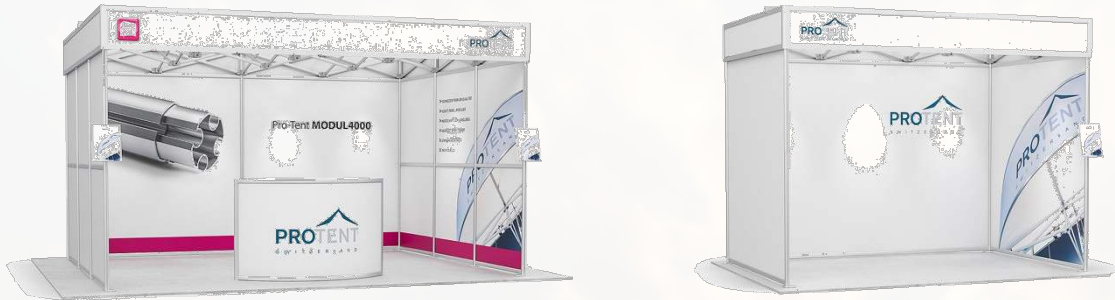
Bordereau

Prestation	Quantité
Stand modulaire	
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand de 9m ²	24
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand de 18m ²	16
Stand personnalisé	
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand personnalisé pour les organisateur de 36m ²	5

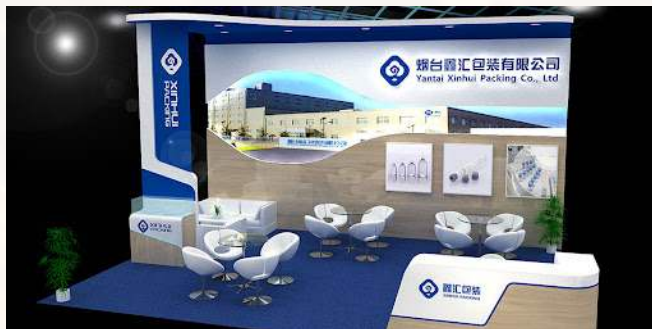


Références

Stand modulaire



Stand personnalisé



VI. TECHNIQUE : AUDIOVISUEL, CAPTATION ET TRADUCTION

Le succès du World Power-to-X Summit repose sur une prestation technique irréprochable. L'agence devra proposer des solutions techniques et technologiques de pointe, fiables et sans faille.

- **Audiovisuel**
 - Matériel fiable avec un nombre suffisant de backups pour garantir une qualité optimale.
 - Installation et configuration par des techniciens expérimentés.



- Coordination avec les intervenants pour garantir le bon déroulement des présentations.
- **Captation vidéo**
 - Mise en place d'un dispositif de captation continue des trois conférences principales.
 - Enregistrement vidéo en haute définition.
 - Montage vidéo pour créer des best-ofs et des interviews.
- **Best-ofs photo et vidéo**
 - Couverture photographique professionnelle de l'ensemble du sommet.
 - Production d'une bibliothèque de photos et d'une vidéo best-off de quelques minutes.
 - Contenu incluant les échanges des partenaires, l'exposition, les plénières, les sessions parallèles, les échanges VIP et officiels, ainsi que des interviews.
- **Traduction**
 - Traduction simultanée en anglais, français et arabe lors de la première plénière de la première journée.
 - Mise à disposition de casques et de récepteurs pour 100 participants.
 - Coordination avec les intervenants pour garantir la fluidité des échanges.
- **Réseau internet**
 - Mise en place d'une connexion internet stable et performante en coordination avec le personnel de l'hôtel.
 - Accès Wi-Fi gratuit pour tous les participants.
 - SSID unique pour une identification facile.

L'agence devra proposer un plan d'action global qui tienne compte de tous ces aspects et qui garantisse le succès de la prestation technique du World Power-to-X Summit.

Bordereau

Prestation	Quantité
Captation vidéo	
Captation vidéo des conférences	
Best-ofs photo et vidéo	
Photographe	
Vidéo Best-ofs	
Traduction	
Casque de traduction simultanée pour une demi-journée	100
Réseau Internet	
Réseau Internet	

VII. CONCEPTIONS, HABILLAGES ET SIGNALÉTIQUE

Le World Power-to-X Summit se veut être une expérience unique et immersive pour les participants. L'agence devra proposer des solutions créatives et originales pour différencier l'événement des conférences et expositions standard.

- **Conceptions**



- Un designer graphique senior devra être mis à la disposition des organisateurs pour adapter la charte du sommet à tous les supports de communication : programme, brochure, site web, réseaux sociaux, etc.
- L'agence devra proposer des concepts originaux pour l'habillage des différents espaces de l'hôtel, en cohérence avec la charte graphique et le branding du sommet.
- **Habillage et personnalisation**
 - L'agence est encouragée à proposer un habillage d'un maximum d'espaces de l'hôtel pour affirmer le branding du sommet.
 - Cela peut inclure la création de :
 - backdrops
 - bâches
 - totems
 - vitrophanies
 - etc.
- **Signalétique**
 - L'agence devra faciliter le déplacement des participants en proposant une signalétique claire et en nombre suffisant dans les différents espaces de l'hôtel.
 - La signalétique devra être :
 - visible
 - lisible
 - informative
 - cohérente avec le branding du sommet

En plus de ces éléments, il est important de prendre en compte les aspects suivants :

- L'**accessibilité** aux personnes à mobilité réduite
- La **sécurité** des participants
- Le respect de l'**environnement**

L'agence devra proposer un plan d'action global qui tienne compte de tous ces aspects et qui garantisse le succès du World Power-to-X Summit.

Bordereau

Prestation	Quantité
Conceptions	
Adaptation des visuelles	
Habillage	
Habillage des espaces	
Signalétique	
Signalétique	



VIII. DINER DE GALA

Le dîner de gala du World Power-to-X Summit est un moment incontournable de l'événement. Il réunit plus de 750 participants et offre l'occasion de se retrouver dans un cadre plus décontracté tout en poursuivant les échanges et le networking dans une ambiance festive.

- **Aménagement de la scène royale et backline**
 - L'agence devra proposer du matériel technique de pointe pour garantir le bon déroulement de la soirée.
 - Cela inclut :
 - Sonorisation
 - Éclairage
 - Scène
 - Backline
- **Animation**
 - L'agence proposera des options d'animation variées pour la soirée de gala, en tenant compte des goûts et du budget.
 - Cela peut inclure :
 - Spectacles musicaux
 - Animations DJ
 - Spectacles de danse
 - etc.

Bordereau

Prestation	Quantité
Soirée de Gala	
Backline pour les prestations musicales	
Animation	
Prestation d'animation de la soirée de Gala	



8-9 October 2024, Marrakech

LIEU RETENU POUR L'ÉVÈNEMENT

Le World Power-to-X Summit se tiendra au **Palais des Congrès de Marrakech**, au sein de l'hôtel **Mövenpick Mansour Eddahbi**.

MÖVENPICK
HOTELS & RESORTS

PALAIS DES CONGRÈS

Mövenpick Hotel Mansour Eddahbi

Marrakech ★★★★★

Address Boulevard Mohamed VI, Marrakech 40000

Phone +212 (0) 524 33 91 00

Email hotel.marrakech@reservations.movenpick.com

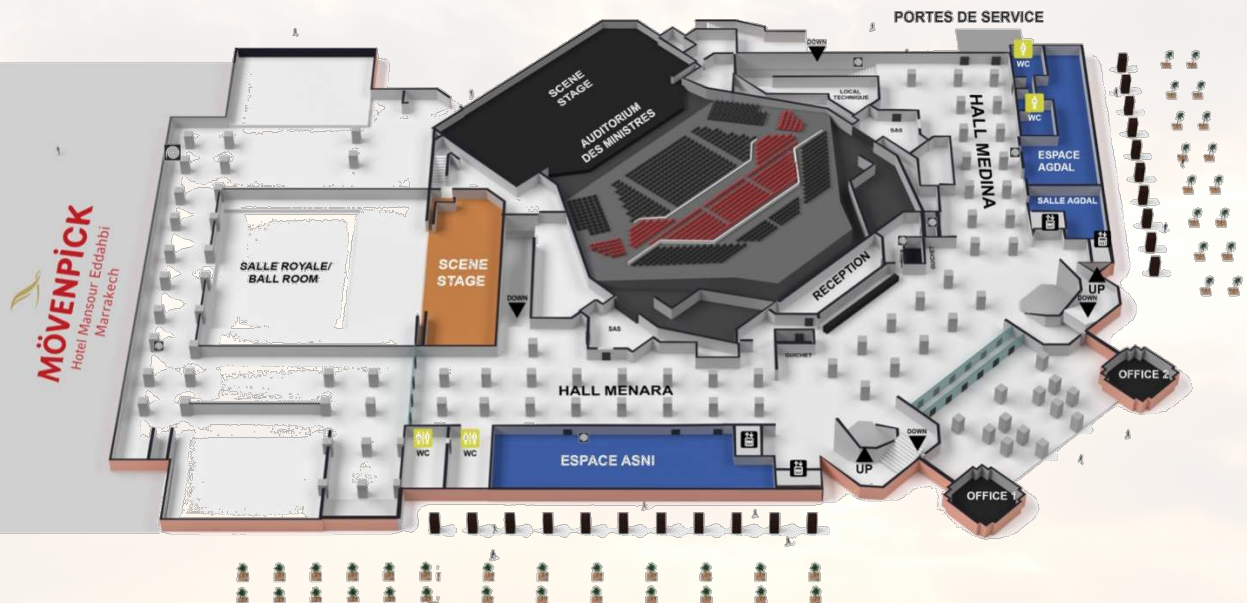
Ce choix a été fait pour plusieurs raisons :

- **La qualité des espaces** : Le Palais des Congrès de Marrakech offre des infrastructures modernes et modulables, parfaitement adaptées à l'accueil d'un événement de grande envergure comme le World Power-to-X Summit.
- **La qualité des prestations** : L'hôtel Mövenpick Mansour Eddahbi est un établissement de luxe qui propose un service de haute qualité. L'hôtel est également connu pour sa gastronomie raffinée et son cadre élégant.
- **La concordance avec les objectifs de qualité du sommet** : Le choix du Palais des Congrès de Marrakech et de l'hôtel Mövenpick Mansour Eddahbi s'inscrit dans la volonté des organisateurs de proposer un événement d'excellence, à la hauteur des enjeux du Power-to-X.

Le Palais des Congrès de Marrakech est situé en plein cœur de la ville, à proximité des principaux centres d'intérêt. L'hôtel Mövenpick Mansour Eddahbi dispose d'un accès facile à l'aéroport international de Marrakech-Menara.

Les organisateurs du World Power-to-X Summit sont ainsi convaincus que le choix du Palais des Congrès de Marrakech et de l'hôtel Mövenpick Mansour Eddahbi contribuera au succès de l'événement.

PLAN DE MASSE





BORDEREAU CONSOLIDÉ

Prestation	Quantité	Prix Un.	Total
I. Dispositif d'accueil et d'enregistrement			
Accueil des participants			
Comptoirs d'accueil et d'enregistrement			
Dispositif informatique d'accueil			
Personnel d'accueil			
Badges nominatifs			
Panneaux indicateurs			
Vestiaires et consignes pour les bagages			
Point d'information central			
Gestion des flux			
Files d'attente			
Cellule de crise			
Imprimante badgeuse			
Agents de sécurité			
II. Aménagement de la scène principale et des salles de conférences parallèles			
Scène Principale - Auditorium des Ministres			
Scène et décoration			
Écran			
Assise des participants avec acoudoir et tables basses			
Pupitre			
Éclairage			
Habillage et branding			
Sonorisation			
Régie & Toppeur			
Retours			
Drapeau du Royaume du Maroc et Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI			
Dispositif de signature des conventions			
Scène Parallèle - Auditorium des Ambassadeurs			
Écran			



Fauteuils des intervenants			
Pupitre			
Décoration et habillage			
Éclairage			
Sonorisation			
Régie & Toppeur			
Scène Parallèle - Salle Royale			
Écran			
Fauteuils des intervenants			
Pupitre			
Décoration et habillage			
Éclairage			
Sonorisation			
Régie & Toppeur			
III. Aménagement des salles d'accueil VIP et B2B			
Salles VIP			
Aménagement et mobilier			
Tables et chaises hautes			
Décoration florale			
Parfum d'ambiance			
Drapeau du Royaume du Maroc et Portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI			
IV. Aménagement des salles de conférences secondaires (side events)			
Salles d'évènement secondaire			
Forfait d'équipement et d'aménagement			
V. Aménagement des espaces d'exposition			
Stand modulaire			
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand de 9m ²			
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand de 18m ²			
Stand personnalisé			
Forfait d'aménagement et d'équipement de stand personnalisé pour les organisateur de 36m ²			
VI. Technique : Audiovisuel, captation et traduction			



Captation vidéo			
Captation vidéo des conférences			
Best-ofs photo et vidéo			
Photographe			
Vidéo Best-ofs			
Traduction			
Casque de traduction simultanée pour une demi-journée			
Réseau Internet			
Réseau Internet			
VII. Conceptions, habillages et signalétique			
Conceptions			
Adaptation des visuelles			
Habillage			
Habillage des espaces			
Signalétique			
Signalétique			
VIII. Dîner de Gala			
Soirée de Gala			
Backline pour les prestations musicales			
Animation			
Prestation d'animation de la soirée de Gala			
Total H.T.			
Total T.T.C.			